

ЗАТВЕРДЖУЮ  
В.о. ректора КДІДМ  
\_\_\_\_\_ Вікторія ДУТКА  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025р.

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **ПРО ПОРЯДОК РОБОТИ ОРГАНІЗАЦІЙНОГО КОМІТЕТУ З ПРОВЕДЕННЯ ВИБОРІВ РЕКТОРА КОСІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ІНСТИТУТУ ДЕКОРАТИВНОГО МИСТЕЦТВА**

Ухвалено Вченою радою КДІДМ  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025р.  
Протокол № \_\_\_\_

Уведено в дію наказом  
в.о. ректора КДІДМ  
№ \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 2025р.

## **Загальні положення**

Організаційний комітет з проведення виборів ректора Косівського державного інституту декоративного мистецтва (далі - Інститут) утворюється і діє відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Методичних рекомендацій щодо особливостей виборчої системи та порядку обрання керівника ЗВО, затверджених постановою Кабінету Міністрів України № 726 від 05.12.2014р.(зі змінами), Статуту КДІДМ.

### **1. Формування складу Організаційного комітету**

1.1. Організаційний комітет формується зі штатних науково-педагогічних, педагогічних працівників, працівників інших категорій, студентів Інституту. Загальна кількість членів Організаційного комітету становить 11 осіб. Кількісний та персональний склад членів Організаційного комітету затверджується наказом в.о. ректора Інституту.

1.2. Кандидат на посаду ректора Інституту (далі - кандидат) не може бути членом Організаційного комітету. Одна й та ж особа не може бути одночасно членом Організаційного комітету і Виборчої комісії.

1.3. Організаційний комітет на першому засіданні обирає зі свого складу голову, заступника голови та секретаря.

1.4. Особи, які є членами Організаційного комітету, здійснюють свої повноваження на громадських засадах і на час виконання ними зазначених повноважень можуть звільнитися від основної роботи в Інституті зі збереженням за ними заробітної плати.

1.5. Організаційний комітет набуває своїх повноважень із моменту видання наказу в.о. ректора Інституту про організацію виборів ректора. Повноваження членів Організаційного комітету припиняються після завершення процедури проведення виборів ректора Інституту та передачі першого примірника протоколу про результати голосування до Міністерства культури та стратегічних комунікацій України.

1.6. З метою забезпечення діяльності сформованого Організаційного комітету керівництво Інституту створює належні умови для його роботи, надає інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на нього завдань, придатне для роботи приміщення; забезпечує наявність у такому приміщенні необхідних засобів зв'язку, оргтехніки тощо.

### **2. Завдання та повноваження Організаційного комітету**

2.1. Завданням Організаційного комітету є підготовка та проведення виборів ректора Інституту на принципах відкритості, гласності, таємного та вільного волевиявлення, добровільної участі у виборах, демократичності, забезпечення рівності прав учасників виборів. Організаційний комітет у своїй роботі керується Конституцією України, Законом «Про вищу освіту» та іншими законами України, Статутом КДІДМ, Методичними рекомендаціями щодо особливостей виборчої системи та порядку обрання керівника вищого

навчального закладу, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України № 726 від 05.12.2014р. (зі змінами), цим Положенням та іншими актами, затвердженими в установленому порядку.

2.2. На етапі підготовки виборів ректора Організаційний комітет:

2.2.1. Розробляє та подає на розгляд і затвердження Вченою радою:

- ПОЛОЖЕННЯ про порядок проведення виборів ректора Косівського державного інституту декоративного мистецтва;
- ПОЛОЖЕННЯ про Виборчу комісію з проведення виборів ректора Косівського державного інституту декоративного мистецтва;
- ПОЛОЖЕННЯ про порядок роботи офіційних спостерігачів на виборах ректора Косівського державного інституту декоративного мистецтва;
- ПОЛОЖЕННЯ про Організаційний комітет із проведення виборів ректора Косівського державного інституту декоративного мистецтва;
- ПОЛОЖЕННЯ про організацію роботи спостерігачів від кандидатів на посаду ректора для проведення виборів ректора Косівського державного інституту декоративного мистецтва;
- ПОЛОЖЕННЯ про порядок обрання представників із числа здобувачів вищої освіти для участі у виборах ректора Косівського державного інституту декоративного мистецтва;
- ПОЛОЖЕННЯ про порядок обрання представників із числа штатних працівників, які не є науково-педагогічними та педагогічними працівниками для участі у виборах ректора Косівського державного інституту декоративного мистецтва;

2.2.2. Визначає і доводить квоти представництва штатних працівників Інституту та Фахового коледжу (що не належать до науково-педагогічних та педагогічних працівників), студентів для участі у виборах ректора Інституту;

- визначає співвідношення науково-педагогічних та педагогічних штатних працівників, виборних представників із числа інших штатних працівників, виборних представників із числа студентів Інституту та Фахового коледжу згідно з абзацом п'ятим частини третьої статті 42 Закону України «Про вищу освіту»: «При цьому загальна кількість (повний склад) наукових, науково-педагогічних і педагогічних працівників закладу вищої освіти повинна становити не менше 75 відсотків загальної кількості осіб, які мають право брати участь у виборах; кількість виборних представників із числа інших працівників закладу вищої освіти - до 10 відсотків, а кількість виборних представників з числа студентів (курсантів) - не менше 15 відсотків осіб, які мають право брати участь у виборах»;

- формує загальний список представників для передачі його Вибірчій комісії та приймає документацію щодо обрання представників від структурних підрозділів з метою подальшого її зберігання в установленому порядку;

- забезпечує, разом із керівниками відповідних структурних підрозділів Інституту, проведення виборів осіб, які мають право брати участь у виборах ректора Інституту, із категорій працівників, які не належать до науково-педагогічних, педагогічних працівників, студентів та своєчасно передає Виборчій комісії списки осіб для участі у виборах ректора Інституту, відповідно до встановленої квоти;

- визначає порядок організації роботи спостерігачів від кандидатів, а також громадських спостерігачів;

- визначає порядок акредитації громадських спостерігачів та спостерігачів від кандидатів і проводить їх акредитацію за їх письмовою заявою не пізніше, ніж за три дні до виборів;

- складає та передає Виборчій комісії не пізніше ніж за сім календарних днів до дати проведення виборів ректора Інституту списки осіб, які мають право брати участь у виборах;

- оперативно оприлюднює інформацію про хід підготовки виборів із використанням інформаційних ресурсів Інституту (вебсайт, дошка оголошень тощо);

- невідкладно доводить до відома Виборчій комісії інформацію про зняття кандидатом своєї кандидатури з виборів для внесення відповідних змін до бюлетенів для голосування;

- забезпечує Виборчу комісію відеоспостереженням, прозорими урнами для голосування, сейфом (металевою шафою), обладнує кабінки для голосування та робочі місця членів Виборчої комісії;

- попереджає кандидатів на посаду ректора щодо припинення агітації за добу до дня виборів.

### 2.3. На етапі проведення виборів ректора Інституту Організаційний комітет:

- отримує від Виборчої комісії два примірники підсумкового протоколу про результати голосування: перший з яких передається Міністерству культури та стратегічних комунікацій України, а другий - залишається в Інституті. Строк зберігання документації в Інституті 5 (п'ять) років;

- отримує від Виборчої комісії усі заяви та скарги, подані кандидатами, спостерігачами, а також рішення, прийняті за результатами їх розгляду;

- ухвалює рішення про проведення другого туру виборів через сім календарних днів після проведення першого туру, якщо у виборах брали участь декілька кандидатів і жоден з них не набрав більше 50 відсотків голосів виборців;

- визначає порядок проведення міжтурового голосування (у разі коли за результатами першого туру виборів на другому місці (за кількістю набраних голосів) опинилися дві і більше особи (кандидатури) з однаковою кількістю голосів, між ними проводиться міжтурове голосування для відбору особи (кандидатури), яка братиме участь у другому турі виборів);

- оприлюднює результати виборів на вебсайті Інституту протягом 24

годин після складання протоколу про результати голосування;

- передає в установленому порядку до архіву Інституту всю документацію, пов'язану з проведенням виборів ректора Інституту, яка зберігається там протягом п'яти років.

**2.4.** Вибори вважаються такими, що не відбулись у випадку, якщо участь у виборах взяли менше, ніж 50 відсотків виборців; у першому турі виборів брав участь один кандидат і не набрав більше 50 відсотків голосів виборців; у другому турі виборів жоден із кандидатів не набрав більше, ніж 50 відсотків голосів.

### **3. Організація роботи Організаційного комітету**

3.1. Основною формою роботи Організаційного комітету є засідання, які проводяться за потреби. Рішення про дату проведення засідання ухвалюється головою Організаційного комітету або більшістю членів Оргкомітету.

3.2. Члени Організаційного комітету зобов'язані:

- особисто брати участь у роботі Організаційного комітету (засіданнях та інших заходах, пов'язаних із реалізацією повноважень Організаційного комітету). Делегування членами Організаційного комітету своїх повноважень іншим особам не допускається;

- виконувати доручення голови і заступника голови Організаційного комітету;

- брати участь у розробці документів, що регламентують діяльність Організаційного комітету та забезпечують виборчий процес;

- персонально голосувати при прийнятті рішень.

3.3. Члени Організаційного комітету мають право:

- вносити пропозиції щодо порядку денного засідань;

- брати участь в обговоренні питань, внесених до порядку денного.

3.4. Засідання проводить голова Організаційного комітету або за його дорученням — заступник голови.

3.5. Засідання Організаційного комітету вважається правомірним, якщо на ньому присутні не менше двох третин осіб, які входять до його складу.

3.6. Організаційний комітет розглядає на засіданні звернення учасників виборчого процесу (заяви, пропозиції, скарги, клопотання) з питань, щодо яких Організаційний комітет повноважний приймати рішення. Такі звернення підлягають обов'язковій реєстрації секретарем у день звернення. Організаційний комітет зобов'язаний розглянути таке звернення у десятиденний строк з дня його подання. Звернення може розглядатися у присутності заявника, якому повідомляється про час і місце засідання Оргкомітету, на якому буде розглядатися його звернення. У разі нез'явлення запрошеного на засідання Оргкомітету заявника розгляд звернення провадиться без його участі, про що Організаційний комітет ухвалює рішення.

3.7. Організаційний комітет має право викликати на засідання, на якому

розглядається питання щодо організації та проведення виборів, осіб, у повноваження яких входить вирішення питань із забезпечення виборів та давати їм з цих питань відповідні доручення.

3.8. Рішення Організаційного комітету ухвалюється більшістю голосів присутніх членів та оформляється протоколами, що підписуються головою на засіданні та секретарем Організаційного комітету.

3.9. Організаційно-технічне забезпечення засідань організаційного комітету, підготовку необхідних матеріалів і оформлення протоколів засідань здійснює секретар Організаційного комітету.

Голова Організаційного комітету

Вікторія ДУТКА

Погоджено:

Юрисконсульт

Світлана САБАДАШ-МИЦЬО